

**PERATURAN DIREKSI PERSEROAN
NOMOR : 014/LG.01/PD-00/XII/2021**

**TENTANG
BOARD OF DIRECTORS CHARTER
PT TELEKOMUNIKASI SELULAR**

DIREKSI PERSEROAN

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Anggaran Dasar PT Telekomunikasi Selular ("Perseroan"), dengan Akta Nomor Nomor: 181 tanggal 26 Mei 1995 sebagaimana diubah dengan Akta Nomor: 69 tertanggal 26 Juni 2008, telah menetapkan pembagian tugas dan wewenang Direksi yang dapat mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik mengenai pengurusan maupun mengenai kepemilikan dengan batasan tertentu;
- b. bahwa seiring dengan tumbuh kembangnya bisnis di Perseroan, maka Perseroan dituntut untuk dapat mengelola bisnis secara efisien dengan memperhatikan etika dan kepatuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan guna terus memenangkan persaingan dalam industri telekomunikasi di Indonesia;
- c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, diperlukan akselerasi dalam pelaksanaan tugas serta sinkronisasi atas kewenangan organ-organ di Perseroan, sehingga perlu dibangun suatu mekanisme pengelolaan Perseroan yang berlandaskan pada peraturan perundang-undangan, Budaya Perusahaan dan Standar Perilaku serta prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
- d. bahwa agar tujuan-tujuan sebagaimana di atur pada butir b dan c di atas dapat tercapai dengan efektif, maka perlu diatur pedoman mekanisme kerja dan pembagian tanggung jawab Direksi yang ditetapkan dalam bentuk Peraturan Direksi Perseroan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Anggaran Dasar PT Telekomunikasi Selular sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris Ny. Poerbaningsih Adi Warsito, S.H., Nomor: 181 tanggal 26 Mei 1995 sebagaimana diubah dengan Akta Nomor: 69 tertanggal 26 Juni 2008 jis. Akta Nomor: 11 tanggal 3 Februari 2012 Jis. Akta Nomor: 17 tanggal 1 April 2014 jis. Akta Nomor: 39 tanggal 15 Mei 2017 jis. Akta Nomor: 18 tanggal 6 November 2017 jis. Akta Nomor: 24 tanggal 26 Februari 2018 jis. Akta Nomor: 4 tanggal 4 Juni 2021, ("Anggaran Dasar Perseroan"), yang susunan Direksi dan Komisarisnya diubah sesuai dengan Akta terakhir Nomor 15 tanggal 28 Oktober 2021 yang dibuat di hadapan Tn. Bonardo Nasution, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta;
3. Keputusan Direksi Perseroan Nomor: 018/CP.01/PD-00/X/2012 tentang Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik/ *Good Corporate Governance* di Perseroan

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKSI PERSEROAN TENTANG BOARD OF DIRECTORS CHARTER PT TELEKOMUNIKASI SELULAR**
- PERTAMA : Menetapkan *Board of Directors Charter* ("BOD Charter") sebagaimana terlampir.
- KEDUA : Menetapkan ruang lingkup dari Peraturan Direksi ini adalah pengaturan tentang BOD Charter yang meliputi pengaturan terkait dengan:
1. Pedoman umum etika kerja dan etika bisnis Direksi Perseroan;
 2. Tata Kelola Direksi Perseroan, termasuk diantaranya:
 - a. Pembagian kewenangan, tugas dan tanggung jawab Direksi sebagai suatu peta peran dalam menciptakan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*);
 - b. Mekanisme/forum pengambilan keputusan anggota Direksi yang dijalankan dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
 3. Ketentuan lain yang berkaitan dengan tata kelola Direksi Perseroan;
 4. Tindakan tertentu Direksi yang harus mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS.
- KETIGA : Dengan diberlakukannya Peraturan Direksi ini maka ketentuan di bawah ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi:
1. Keputusan Direksi Perseroan Nomor 313/HR-01/X/1997, tertanggal 7 November 1997 tentang Uraian Tugas Direksi;
 2. Keputusan Direksi Perseroan Nomor 194/HR-01/II/1998, tertanggal 7 Februari 1998 tentang Penyempurnaan Uraian Tugas Direksi;
 3. Keputusan Direksi Perseroan Nomor 154/PR-02/SP-00/96 tertanggal 25 Juli 1996 tentang Rapat Direksi Telkomsel.
- KEEMPAT : Lampiran dari Peraturan ini merupakan suatu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini, yang terdiri dari:
- a. Lampiran I : *Board of Directors Manual*;
 - b. Lampiran II : Tindakan Tertentu Direksi Yang Harus Mendapatkan Persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS;
- KELIMA : Menugaskan pejabat setingkat Senior Vice President Corporate Secretary untuk melakukan evaluasi dan monitoring terhadap Peraturan Direksi ini dari waktu ke waktu serta melakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Direksi ini dalam hal diperlukan.
- KEENAM : Direktur Utama memiliki kewenangan untuk memutuskan hal-hal di luar yang sudah diatur dalam Peraturan ini, memberikan keputusan atas perbedaan penafsiran dalam pelaksanaan Peraturan ini, dan memberikan keputusan pengesampingan atas ketentuan dalam Peraturan ini apabila dibutuhkan dari waktu ke waktu.

- KETUJUH : Kebijakan ini bersifat dinamis mengikuti perkembangan dan kebutuhan Perseroan. Hal-hal lain yang berkaitan dengan teknis pelaksanaan Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam peraturan turunan sesuai dengan yang diatur dalam Kebijakan Perseroan terkait Tata Naskah.
- KEDELAPAN : Peraturan ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 30 Desember 2021

Property of PT Telekomunikasi Selular

BOARD OF DIRECTOR'S MANUAL

BAB I PENDAHULUAN

1.	LATAR BELAKANG	PT Telekomunikasi Selular (selanjutnya disebut sebagai “Perseroan”) sebagai perusahaan yang bergerak pada bidang telekomunikasi bergerak selular, dan jasa turunannya senantiasa berupaya untuk dapat mengelola bisnis secara efisien dengan memperhatikan etika dan kepatuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan guna terus memenangkan persaingan dalam industri telekomunikasi di Indonesia. Sehubungan dengan hal tersebut, Perseroan merasa berkepentingan untuk terus menjaga kepercayaan seluruh pemangku kepentingan sehingga target-target yang telah ditetapkan terus bisa dicapai dan dipertahankan. Untuk menjalankan hal sebagaimana dimaksud di atas Perseroan perlu menetapkan suatu mekanisme pengelolaan Perseroan berlandaskan peraturan perundang-undangan, Budaya Perusahaan dan Standar Perilaku serta prinsip <i>Good Corporate Governance</i> dengan tujuan terciptanya pengelolaan Perseroan secara profesional, efisien, dan harmonis. Untuk itu, Perseroan bermaksud menghimpun dan menetapkan suatu pedoman yang mencakup antara lain standar perilaku (<i>code of conduct</i>), etika bisnis, budaya perusahaan, uraian fungsi dan tugas bagi para Direksi, serta mekanisme pengambilan keputusan Direksi dalam menjalankan Perseroan yang selanjutnya disebut <i>Board of Directors Charter</i> (“BOD Charter”). BOD Charter bersifat dinamis, mengikuti kebutuhan bisnis, perkembangan organisasi serta transformasi bisnis Perseroan. Oleh karena itu BOD Charter ini dapat dikaji secara berkala, dilakukan pemutakhiran dan penyesuaian dengan dinamika lingkungan usaha yang dihadapi Perseroan.
2.	DEFINISI	Istilah-istilah yang diawali dengan huruf kapital dan dipergunakan dalam kebijakan ini kecuali secara tegas diartikan lain, mempunyai pengertian sebagai berikut: 1. Anak Perusahaan adalah adalah suatu perusahaan yang sahamnya dimiliki oleh Perseroan, baik mayoritas maupun minoritas dan baik secara langsung maupun tidak langsung. 2. Anggaran Dasar adalah keseluruhan peraturan umum terkait dengan identitas dan tata kelola organisasi Perseroan, menjadi aturan induk dari keseluruhan aturan Perseroan, dituangkan dalam akta notaris. 3. Benturan Kepentingan adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Perseroan dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota direksi yang dapat merugikan Perseroan. 4. Board of Directors Charter (“BOD Charter”) adalah pedoman tata Kelola kerja Direksi ini berisi diantaranya berupa kesepakatan, persetujuan dan/atau pengaturan di antara anggota Direksi dalam melakukan pengurusan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar Perseroan maupun ketentuan perundang-undangan yang berlaku. 5. Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan

	pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberikan nasihat kepada Direksi. 6. Direksi adalah keseluruhan dari Direktur Perseroan, diketuai oleh Direktur Utama yang bertanggung jawab penuh atas pengelolaan dan hal-hal terkait kepentingan Perseroan, memiliki hak untuk mewakili Perseroan dalam melakukan perbuatan hukum sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan internal Perseroan. 7. Direktur atau anggota Direksi adalah pejabat yang ditunjuk atau dipilih dalam RUPS untuk menjabat atau memiliki kewenangan untuk memimpin direktorat tertentu dalam Perseroan. 8. Karyawan adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, dipekerjakan, dan diberikan upah atau imbalan lain secara langsung oleh Perseroan berdasarkan hubungan kerja. 9. Keputusan Direktur (Single Approval Authority) adalah keputusan yang diambil oleh salah satu Anggota Direksi sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan yang dimilikinya, berisi mengenai penjabaran teknis dan/atau operasional dalam lingkup direktorat direktur tersebut. 10. Keputusan Bersama Direktur (Join Approval Authority) adalah forum pengambilan keputusan terkait kebijakan strategis Perseroan serta kewenangan-kewenangan dalam memutuskan transaksi tertentu, yang memerlukan persetujuan lebih dari 1 (satu) Direktur namun tidak semua Anggota Direksi. 11. Kuorum adalah jumlah minimum anggota yang dipersyaratkan harus hadir dalam Rapat Direksi untuk menetapkan satu atau lebih keputusan tertentu. 12. Pejabat Operasional Harian adalah Direksi yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas-tugas operasional harian pada saat Direksi yang bersangkutan sedang berhalangan untuk sementara waktu dikarenakan alasan-alasan tertentu. 13. Pemegang Saham adalah seseorang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih saham pada Perseroan. 14. Perseroan adalah PT Telekomunikasi Selular, sebuah Perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum dan berkedudukan di Republik Indonesia sesuai akta pendirian dan anggaran dasar terakhir. 15. Persetujuan Sirkuler adalah persetujuan di luar rapat, dituangkan tertulis dalam sebuah dokumen baik fisik maupun elektronik. 16. Perusahaan Induk adalah perusahaan yang menjadi perusahaan utama yang memiliki saham mayoritas di Perseroan. 17. Rencana Jangka Panjang Perseroan ("RJPP") adalah kebijakan secara
--	---

	umum mengenai tata kelola, arah, strategi dan komitmen Perseroan kepada stakeholder untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. 18. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan ("RKAP") adalah keputusan strategis tahunan yang dibuat oleh Direksi dan harus disetujui terlebih dahulu oleh Dewan Komisaris dan/atau oleh Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan. 19. Rapat Direksi (Collective Approval Authority) adalah forum rapat antar anggota Direksi untuk membicarakan dan memutuskan terhadap segala kebijakan dan hal-hal lain yang bersifat strategis dan fundamental termasuk segala tindakan Direksi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan. 20. Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS") adalah forum tertinggi dari organ Perseroan yang memiliki wewenang yang tidak dimiliki oleh Direksi dan Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan oleh undang-undang dan Anggaran Dasar Perseroan. 21. Rapat Dewan Komsiaris adalah forum rapat antar anggota Dewan Komisaris untuk membicarakan dan memutuskan hal-hal tertentu sesuai dengan batasan kewenangan yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan. 22. Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance atau disingkat GCG) adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh Perseroan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perseroan guna mewujudkan nilai tambah Pemegang Saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan stakeholder lainnya, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika. 23. Transaksi Afiliasi adalah transaksi yang dilakukan oleh Perusahaan dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa atau terafilias, yaitu Pemegang Saham; Dewan Komisaris Perseroan atau perusahaan lain yang terafiliasi, beserta keluarganya hingga derajat kedua baik secara vertikal maupun horizontal; Direksi Perseroan atau perusahaan lain yang terafiliasi, beserta keluarganya hingga derajat kedua baik secara vertikal maupun horizontal; Karyawan Perseroan atau perusahaan lain yang terafiliasi, beserta keluarganya hingga derajat kedua baik secara vertikal maupun horizontal; Perusahaan yang memiliki satu atau lebih Direktur atau Komisaris atau Karyawan yang menjabat/merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris atau Direksi atau Karyawan Perseroan; Perusahaan lain dimana Entitas Induk yaitu Pemegang Saham dari Perseroan memiliki penyertaan saham dan/atau Perusahaan lain yang merupakan Entitas Anak dari Perseroan, yaitu perusahaan-perusahaan dalam bentuk Kepemilikan Langsung, Kepemilikan Tidak Langsung, Entitas Asosiasi atau Entitas Ventura Bersama. 24. Voting adalah proses pengambilan keputusan dengan cara pemungutan suara terbanyak.
--	--

3.	TELKOMSEL	1. PT Telekomunikasi Selular ("Perseroan/Telkomsel") adalah sebuah Perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum dan berkedudukan di Republik Indonesia sesuai akta pendirian dan Anggaran Dasar terakhir. 2. Komposisi Pemegang Saham • PT Telkom Indonesia Tbk. • Singapore Telecom Mobile Pte Ltd. 3. Maksud dan Tujuan Perseroan ialah berusaha dalam bidang penyelenggaraan jaringan dan jasa telekomunikasi bergerak serta jasa terkait <i>web portal</i>, <i>web hosting</i>, jasa penyelenggara transaksi perdagangan melalui sistem elektronik, jasa periklanan terkait <i>Mobile Digital Advertising</i>, aktivitas pengolahan data, konsultasi di bidang telekomunikasi, serta jasa keuangan berbasis teknologi (<i>financial technology/fintech</i>). 4. Bidang Usaha a. Melaksanakan dan menjalankan kegiatan usaha di bidang sarana dan penyelenggaraan jasa telekomunikasi bergerak dan aktivitas telekomunikasi tanpa kabel di seluruh wilayah Indonesia atau lintas negara dengan menggunakan <i>teknologi Global System for Mobile Communication (GSM)</i> dan/atau teknologi lainnya (termasuk tetapi tidak terbatas pada setiap teknologi pengganti terhadap teknologi GSM dan/atau teknologi telekomunikasi tanpa kabel masa depan) sesuai dengan peraturan yang berlaku; b. Merencanakan, rekayasa, membangun, menyediakan, mengembangkan dan mengoperasikan serta memelihara sarana/fasilitas berupa jaringan telekomunikasi bergerak termasuk jaringan STBS-GSM dan prasarana/sarana penunjang lainnya yang diperlukan untuk mendukung terselenggaranya jasa telekomunikasi yang terkait; c. Menyediakan, mengembangkan, dan menyelenggarakan jasa-jasa yang berkaitan dengan jaringan dan jasa telekomunikasi bergerak dan jasa-jasa turunannya termasuk tetapi tidak terbatas pada sebagai berikut: (i) jasa multimedia; (ii) jasa penyedia layanan internet; (iii) jasa internet teleponi; (iv) jasa <i>Internet of Things</i>; (v) jasa aplikasi <i>Machine to Machine</i>; (vi) jasa keamanan dunia maya bergerak; (vii) aplikasi jasa analitis; (viii) jasa penyedia konten, (ix) jasa transaksi keuangan secara elektronik termasuk jasa pembayaran dengan menggunakan kartu; (x) penerbit uang elektronik; dan (xi) jasa pengiriman uang secara elektronik baik di dalam negeri maupun lintas negara dalam rangka menyediakan dan memperluas pelayanan jasa telekomunikasi bagi masyarakat; d. Menyediakan fasilitas-fasilitas kepada penjual terkait program transaksi elektronik (<i>e-commerce platform</i>), yang menghubungkan antara penjual dan konsumen dan memungkinkan penjual untuk membuka dan mengoperasikan <i>online shop</i> mereka, mengoperasikan serta menyediakan situs internet (<i>website</i>) yang berfungsi sebagai pusat perbelanjaan internet, di mana konsumen dapat membeli barang (termasuk konten digital) atau jasa yang dijual oleh penjual yang berpartisipasi di dalamnya, serta menyediakan jasa <i>market place</i>; e. Menyediakan jasa pengolahan data dan jasa konsultansi di bidang telekomunikasi termasuk tetapi tidak terbatas pada penyediaan penggunaan <i>mobile consumer insight</i> dan penggunaan analitis data
----	-----------	---

		bergerak; f. Menyediakan jasa periklanan terkait <i>Mobile Digital Advertising</i>; g. Menyediakan jasa-jasa keuangan berbasis teknologi (<i>financial technology/fintech</i>) termasuk tetapi tidak terbatas pada <i>mobile payment, mobile funding, mobile aggregator, payment gateway (non switching)</i>, dompet elektronik (<i>e-wallet</i>); dan h. Menjalankan kegiatan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya yang dimiliki Perseroan, antara lain, pemanfaatan aktiva tetap dan aktiva bergerak, dan fasilitas sistem informasi Perseroan.
3.	RUANG LINGKUP	Ruang lingkup <i>BOD Charter</i> ini meliputi pengaturan yang terkait dengan: 1. Pedoman umum etika kerja dan etika bisnis Direksi Perseroan; 2. Tata Kelola Direksi Perseroan, termasuk diantaranya: a. Pembagian kewenangan, tugas dan tanggung jawab Direksi sebagai suatu peta peran dalam menciptakan tata kelola perusahaan yang baik/<i>Good Corporate Governance</i>; b. Mekanisme/forum pengambilan keputusan anggota Direksi yang dijalankan dengan prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>. 3. Ketentuan lain yang berkaitan dengan tata kelola Direksi Perseroan
4.	MAKSUD DAN TUJUAN	1. <i>BOD Charter</i> ini disusun dengan maksud untuk menjadi pedoman bagi Direksi dalam menjalankan Perseroan dengan menerapkan prinsip <i>Good Corporate Governance</i> sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tetap mengedepankan prinsip kehati-hatian. 2. <i>BOD Charter</i> ini bertujuan untuk: a. Membangun mekanisme pengelolaan Perseroan yang mengacu pada peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perseroan, prinsip GCG dan etika usaha; b. Mengembangkan standar perilaku terbaik bagi anggota Direksi sehingga mendorong terciptanya budaya Perseroan yang diharapkan, yang secara langsung maupun tidak langsung akan meningkatkan nilai Perseroan; c. Mendorong optimalisasi terhadap implementasi fungsi, tugas dan wewenang masing-masing Direksi agar dapat meningkatkan kinerja sehingga menjadi semakin produktif, efektif dan efisien; d. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perseroan serta meminimalkan peluang terjadinya penyimpangan; e. Sebagai bentuk komitmen Direksi Perseroan untuk menerapkan Budaya Perseroan dan Standar Perilaku (<i>code of conduct</i>), serta prinsip-prinsip GCG yang menjadi landasan dalam implementasi <i>value</i> untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Perseroan.

BAB II KETENTUAN UMUM

1.	PRINSIP UMUM	1. BOD Charter Telkomsel disusun berdasarkan prinsip-prinsip hukum Perseroan sebagai berikut: - Ketentuan Anggaran Dasar; - Ketentuan internal Perseroan; - Peraturan perundang-undangan; - Arahan pemegang saham; - Serta praktik-praktik korporasi terbaik. 2. Direksi wajib menerapkan dan mengimplementasikan kepengurusan Perseroan berdasarkan nilai-nilai <i>Good Corporate Governance</i> dengan menerapkan prinsip-prinsip <i>Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, Fairness</i> (TARIF Principle). 3. Direksi diwajibkan untuk menghargai dan menerapkan standar perilaku dan nilai-nilai budaya yang telah ditetapkan oleh Perseroan sebagai pedoman dalam melakukan aktivitas pekerjaan dan melakukan hubungan kerja dengan para <i>stakeholder</i> di lingkungan Perseroan.
2.	ETIKA KERJA	1. Wajib melaksanakan tugas dengan iktikad baik untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, serta memperhatikan kepentingan dari berbagai Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik. 2. Wajib untuk menjaga kerahasiaan informasi Perseroan serta tidak menyalahgunakan informasi penting yang berkaitan dengan Perseroan untuk keuntungan pribadi. 3. Tidak diperbolehkan melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan (<i>conflict of interest</i>), dan mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan, dalam hal seorang Direktur memiliki pertentangan kepentingan maka akan digantikan oleh Direktur lainnya yang tidak memiliki benturan kepentingan. 4. Direksi bertanggungjawab secara pribadi atas kerugian yang muncul selama melakukan kepengurusannya di Perseroan, kecuali: - Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya; - Telah melakukan pengurusan dengan iktikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan; - Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan - Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut. 5. Tidak memberikan atau menawarkan atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, uang, instrumen keuangan lain (seperti voucher, sertifikat hadiah dan kupon), saham, obligasi dan jenis investasi lainnya

		dan/atau sesuatu yang memiliki nilai ekonomis kepada atau dari pelanggan atau pejabat pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya yang berdampak baik langsung maupun tidak langsung terhadap kerugian negara. 6. Menjunjung tinggi nilai-nilai integritas termasuk menjalankan ketentuan-ketentuan terkait dengan <i>Anti-Bribery and Corruption</i>, baik yang berlaku nasional maupun internasional. 7. Tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi atau pejabat eksekutif pada perusahaan dan/atau lembaga lain. Namun demikian, tidak termasuk rangkap jabatan apabila Direksi menjalankan tugas fungsional menjadi Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan dan/atau sesama anak perusahaan induk, sepanjang perangkapan jabatan tersebut tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai Direksi Perseroan. 8. Tidak menjadi pengurus partai politik, dan/atau anggota legislatif, dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon anggota legislatif. 9. Mendukung dalam pengembangan suatu proses atau produk yang dihasilkan Perseroan dan menghormati pihak yang memiliki Hak Kekayaan Intelektual atas hasil karya tersebut.
3.	ETIKA BISNIS	1. Etika Terhadap Mitra Bisnis a. Mengedepankan azas manfaat dengan memilih mitra usaha yang memberikan sinergi terbaik pada Perseroan dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); b. Menghindari transaksi dengan mitra yang melakukan praktik-praktik bisnis yang tidak etis, dengan cara memberikan kesempatan yang sama kepada mitra untuk mengikuti pelelangan di Perseroan sebagaimana diatur dalam peraturan Perseroan; c. Berkewajiban untuk selalu menjaga hubungan baik, setara, transparan dalam bekerja sama dengan Mitra Bisnis. 2. Etika Terhadap Pesaing Dilarang terlibat dalam kesepakatan dengan pesaing yang dapat melanggar peraturan perundang-undangan mengenai anti monopoli dan persaingan usaha tidak sehat. 3. Etika Terhadap Karyawan a. Memberikan kesempatan kerja dan pengembangan karier yang sama kepada seluruh karyawan tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan dan jenis kelamin; b. Menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif karyawan yang memberikan nilai tambah bagi Perseroan. 4. Etika Terhadap Pemegang Saham a. Menghormati dan menjamin hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dapat dipenuhi dengan baik; b. Senantiasa menjaga dan meningkatkan kepercayaan Pemegang Saham dengan menjalankan Perseroan sesuai dengan prinsip-prinsip

		pengelolaan perusahaan yang baik (<i>Good Corporate Governance</i>). 5. Etika Terhadap Pelanggan - Menghormati dan menjamin hak-hak pelanggan sebagaimana telah ditentukan dalam peraturan-perundang-undangan; - Tidak melakukan diskriminasi atas pelayanan pelanggan berdasarkan suku, agama, ras, dan golongan dan jenis kelamin; - Senantiasa mengupayakan kepentingan dan kenyamanan pelanggan dalam menjual produk-produk Perseroan. 6. Etika Terhadap Pihak Terafiliasi - Menjalin hubungan afiliasi yang bernilai tambah bagi Perseroan berdasarkan syarat komersial yang wajar atau normal (<i>arm's length</i>); - Memberikan persetujuan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar terhadap Transaksi Afiliasi atau serangkaian Transaksi Afiliasi dengan nilai tertentu yang dilakukan dengan Pemegang Saham, Anak Perusahaan Pemegang Saham, atau perusahaan yang terkait dengan Pemegang Saham atau dengan Anggota Direksi atau Komisaris; - Memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya terkait dengan anti monopoli dan persaingan usaha.
4.	BENTURAN KEPENTINGAN	- Benturan kepentingan timbul apabila kegiatan atau kepentingan baik secara pribadi, finansial atau politis berbenturan dengan kepentingan Perseroan. - Anggota Direksi dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perseroan, selain gaji dan fasilitas serta tunjangan lainnya sebagaimana telah ditentukan dalam Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi. - Pihak Terkait adalah meliputi: - Pihak yang mempunyai hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai dengan derajat kedua (termasuk menantu) baik horizontal maupun vertikal dengan Anggota Dewan Komisaris dan Direksi; atau - Perseroan atau badan dimana Anggota Direksi atau keluarganya (sebagaimana dimaksud poin 1 huruf a di atas) menjabat sebagai Direktur atau Komisaris atau merupakan Pemegang Saham. - Dalam setiap pengambilan keputusan untuk melakukan transaksi dengan Pihak Terkait maka wajib untuk membuat pernyataan tentang hubungan dengan Pihak Terkait untuk menghindari adanya benturan kepentingan. - Dalam hal Anggota Direksi mempunyai hubungan dengan Pihak Terkait sebagaimana dimaksud dalam poin 1 di atas, maka hak suara Anggota Direksi yang bersangkutan harus digantikan dengan Anggota Direksi lain yang tidak memiliki benturan kepentingan.

5.	KETERBUKAAN DAN KERAHASIAAN INFORMASI	1. Seluruh dokumen proses persetujuan beserta lampirannya, termasuk dokumen surat-surat yang telah diterbitkan dan presentasi yang dibuat oleh Dewan Komisaris dan/atau Direksi harus tetap dijaga kerahasiaannya dan tidak akan diungkap dan diberitakan kepada pihak lain, kecuali dipersyaratkan oleh hukum atau disetujui oleh Direksi. 2. Pengungkapan informasi penting Perseroan kepada pihak lain dituangkan dalam Laporan Tahunan dan laporan Keuangan Perseroan sesuai peraturan perundang-undangan dan peraturan internal yang berlaku. 3. Terkait dengan pengungkapan informasi lainnya, Direksi dapat juga menunjuk pejabat-pejabat Perseroan sebagai <i>spokeperson</i> atas nama Perseroan apabila dibutuhkan dengan batasan-batasan yang diatur tersendiri di luar Peraturan Direksi ini.
----	--	---

BAB III DIREKSI PERSEROAN

1.	KOMPOSISI DIREKSI PERSEROAN	- Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari 8 (delapan) orang anggota Direksi, dimana salah seorang diantaranya adalah Direktur Utama. - Anggota Direksi berasal dari calon-calon yang diajukan oleh para pemegang saham sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan. - Susunan Direksi Perseroan terdiri dari: - Direktur Utama (<i>President Director</i>); - Direktur Keuangan dan Management Risiko (<i>Director Finance & Risk Management</i>); - Direktur Penjualan (<i>Director Sales</i>); - Direktur Jaringan (<i>Director Network</i>); - Direktur Manajemen Sumber Daya Manusia (<i>Director Human Capital Management</i>); - Direktur Informasi dan Teknologi (<i>Director Information Technology</i>); - Direktur Pemasaran (<i>Director Marketing</i>); - Direktur Perencanaan dan Transformasi (<i>Director Planning and Transformation</i>).
2.	PENGANGKATAN, PENGUNDURAN DIRI DAN PEMBERHENTIAN	Pengangkatan - Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dilakukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS") dari calon-calon yang diajukan oleh para Pemegang Saham; - Syarat formal yang dapat diangkat menjadi anggota Direksi adalah orang-perorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah: - Dinyatakan pailit; - Menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit; atau - Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan. - Syarat materiil terhadap Calon Anggota Direksi, yaitu meliputi: - Pengalaman rekam jejak yang menunjukkan keberhasilan dalam pengurusan institusi tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan; - Keahlian di bidang usaha perusahaan yang bersangkutan, pemahaman terhadap manajemen dan tata kelola perusahaan, kemampuan untuk merumuskan dan melaksanakan kebijakan strategis dalam rangka pengembangan perusahaan; - Berintegritas, tidak pernah terlibat dalam perbuatan rekayasa dan praktik-praktik menyimpang, tidak pernah melakukan perbuatan cedera janji yang dapat dikategorikan tidak memenuhi komitmen dan tidak pernah

		melakukan perbuatan yang dikategorikan dapat memberikan keuntungan secara melawan hukum kepada yang bersangkutan dan/atau pihak lain sebelum pencalonan; IV. Kepemimpinan untuk memformulasikan dan mengartikulasikan visi perusahaan, mampu mengarahkan pejabat dan karyawan perusahaan agar melakukan sesuatu untuk mewujudkan tujuan perusahaan, mampu memberikan motivasi kepada pejabat dan karyawan perusahaan untuk mampu mewujudkan tujuan perusahaan; dan V. Memiliki kemauan yang kuat dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan yang bersangkutan. d. Syarat lain, yang meliputi: I. Bukan pengurus partai politik, dan/atau anggota legislatif, dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon anggota legislatif; II. Bukan kepala/wakil kepala daerah dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon kepala/wakil kepala daerah; III. Berusia tidak melebihi 58 tahun ketika akan menjabat Direksi; IV. Tidak sedang menjabat sebagai pejabat pada Lembaga, Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN, Anggota Direksi pada BUMN, Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai Anggota Direksi Anak Perusahaan BUMN; V. Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Anggota Direksi, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai Anggota Direksi; VI. Menyediakan waktu yang cukup untuk melakukan tugasnya yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang bersangkutan; VII. Sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai Anggota Direksi) yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah; VIII. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama dua tahun terakhir yang dibuktikan dengan surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi. e. Para anggota Direksi diangkat terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagaimana ditetapkan oleh RUPS dan berakhir pada penutupan RUPS tahunan yang kelima setelah tanggal pengangkatannya, dalam hal pada akhir masa jabatan Direksi RUPS tidak mengangkat seorang pengganti maka Direktur tersebut akan tetap memegang jabatannya hingga diberhentikan oleh RUPS atau sampai dengan seorang penggantinya diangkat oleh RUPS; f. Pengangkatan Direksi yang tidak memenuhi persyaratan
--	--	---

		sebagaimana dimaksud huruf b di atas memiliki akibat batal demi hukum. 2. Pengunduran Diri dan Pemberhentian a. Jabatan Direksi berakhir apabila yang bersangkutan: - Mengundurkan diri; - Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan; - Meninggal dunia; - Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS; - Dinyatakan pailit berdasarkan penetapan atau putusan pengadilan, atau ditempatkan di bawah pengampunan berdasarkan perintah atau penetapan pengadilan. b. Setiap Direktur dapat diberhentikan oleh RUPS hanya setelah berkonsultasi sebelumnya dengan Pemegang Saham yang menominasikan Direktur tersebut; c. Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir dengan prosedur sebagai berikut: - Anggota Direksi yang bersangkutan wajib menyampaikan surat permohonan pengunduran diri tertulis kepada Perseroan tidak kurang dari 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum tanggal pengunduran dirinya; - Perseroan wajib menyampaikan pemberitahuan kepada Pemegang Saham paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah diterimanya surat permohonan pengunduran diri; - Setelah surat disampaikan dan Pemegang Saham setuju atas pengunduran diri Anggota Direksi tersebut, maka mekanisme selanjutnya diatur dalam ketentuan RUPS atau RUPS luar biasa. d. Dalam hal terjadi kekosongan Direksi Perseroan dikarenakan pemberhentian atau pengunduran diri maka Perseroan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah adanya kekosongan posisi Direksi tersebut wajib menyelenggarakan RUPS untuk mengisi kekosongan Direksi; e. Sejak adanya kekosongan posisi Direksi sampai dengan dilaksanakannya RUPS atau RUPS Luar Biasa sebagaimana dimaksud huruf d di atas, maka untuk sementara posisi kosong tersebut diurus oleh Dewan Komisaris dan/atau Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk, kecuali ditentukan lain oleh Dewan Komisaris.
3.	KETIDAKHADIRAN DIREKSI	1. Ketidakhadiran Direktur Utama a. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka 2 (dua) anggota Direksi lainnya, yang dinominasikan oleh Pemegang Saham Mayoritas dari waktu ke waktu, bersama-sama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan; b. Untuk menunjang kelancaran aktivitas operasional harian Perseroan, Direktur Utama menunjuk salah seorang dari 2 Anggota Direksi pengganti sebagaimana dimaksud dalam poin a di atas untuk bertindak sebagai Pejabat Operasional Harian; c. Dalam hal terdapat keputusan yang diambil untuk dan atas nama

		Direksi serta mewakili Perseroan, maka Pejabat Operasional Harian yang ditunjuk wajib mengacu pada ketentuan sebagaimana butir a di atas; d. Penunjukan pejabat pengganti Direktur Utama tersebut dituangkan dalam Keputusan Direktur Utama Perseroan dan atau dokumen lainnya yang sesuai berdasarkan kebijakan Pedoman Tata Naskah Dinas Perseroan. 2. Ketidakhadiran Direktur a. Dalam hal Direktur Perseroan berhalangan hadir karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Direktur yang berhalangan tersebut dapat: - menunjuk salah satu Direktur yang tidak berhalangan yang dituangkan dalam bentuk Surat Kuasa Khusus untuk menjadi penerima kewenangan dalam memberikan keputusan tertentu; dan/atau - menunjuk pejabat minimal setingkat Vice President yang tidak berhalangan untuk bertindak sebagai Pejabat Operasional Harian. b. Pejabat yang ditunjuk sebagai Pejabat Operasional Harian hanya memiliki kewenangan terbatas pada pengaturan kegiatan operasional harian dan rutin selama masa penunjukkan POH, sehingga kewenangan untuk mengambil keputusan tertentu, baik dalam bentuk persetujuan dan/atau penandatanganan, tetap dilakukan oleh Direktur yang bersangkutan atau Direktur yang telah menerima kewenangan berdasarkan Surat Kuasa Khusus sebagaimana butir a di atas. c. Dalam hal Direktur yang berhalangan tidak dapat melakukan penunjukan Surat Kuasa Khusus sebagaimana dimaksud poin 2.a di atas maka Direktur Utama dapat melakukan penunjukan pejabat pengganti sementara dalam bentuk Keputusan Direktur Utama Perseroan, dengan tetap memperhatikan hak-hak dan kedudukan dari Pemegang Saham.
4.	MEKANISME/FORUM PENGAMBILAN KEPUTUSAN DIREKSI	1. Mekanisme/forum pengambilan keputusan Direksi terdiri dari: Rapat Direksi (<i>Collective Approval Authority</i>); Keputusan Bersama Direktur (<i>Join Approval Authority</i>); Keputusan Direktur (<i>Single Approval Authority</i>). 2. Setiap pengambilan keputusan/persetujuan oleh Direksi maupun Anggota Direksi dilakukan dengan tetap menjunjung tinggi prinsip-prinsip kehati-hatian (<i>prudentiality</i>), materialitas (<i>materiality</i>) dan kepatuhan (<i>compliance</i>) serta wajib melaksanakan prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan kewajaran.
5.	RAPAT DIREKSI (COLLECTIVE APPROVAL)	1. Rapat Direksi dapat diadakan setiap waktu minimal 1 (satu) kali dalam setiap bulan berjalan.

AUTHORITY)	2. Rapat Direksi dapat diadakan apabila terdapat kondisi-kondisi sebagai berikut: a. Dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi; b. Atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; c. Atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu persepuluh) bagian atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara. 3. Rapat Direksi dapat diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha utama Perseroan atau tempat lainnya yang disepakati oleh Direksi. 4. Peserta Rapat Direksi adalah Anggota Direksi, namun apabila dipandang perlu Rapat Direksi juga dapat memanggil Karyawan Perseroan dan/atau pihak eksternal (<i>Lawyer</i>, Notaris, Konsultan, Akademisi, dsb) dalam kapasitas jabatan dan keahliannya. 5. Rapat Direksi akan mencapai Kuorum dan adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila 4 (empat) anggota Direksi yang menjabat hadir dan/atau diwakili dalam rapat termasuk 1 (satu) anggota Direksi yang dicalonkan oleh masing-masing Pemegang Saham. 6. Kuorum sebagaimana diatur dalam poin 5 (lima) di atas, harus tetap tercapai selama berlangsungnya Rapat Direksi. Apabila Kuorum tidak terpenuhi dalam rapat, maka rapat akan diundur sampai dengan hari yang sama pada minggu berikutnya pada waktu dan tempat dan dengan agenda yang sama atau diundur pada hari, waktu atau tempat dan dengan agenda lainnya sebagaimana disetujui oleh seluruh Anggota Direksi. Pada Rapat Direksi yang diundurkan tersebut, rapat akan mencapai kuorum apabila 3 (tiga) anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat. 7. Keputusan dalam Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah mufakat, dalam hal keputusan melalui musyawarah mufakat tidak tercapai, maka, kecuali diatur lain, keputusan diambil dengan pemungutan suara (<i>voting</i>) berdasarkan suara persetujuan mayoritas dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat yang memenuhi kuorum kehadiran. 8. Dalam hal terjadi <i>voting</i> sebagaimana dimaksud dalam poin 5 (lima) di atas, maka setiap anggota Direksi yang hadir dalam rapat berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang mewakilinya. 9. Dalam hal suara setuju dan tidak setujuimbang maka hal atau masalah yang bersangkutan akan dirujuk kepada Rapat Dewan Komisaris. 10. Dengan mempertimbangkan ketersediaan teknologi, urgensi serta efisiensi, Rapat Direksi dapat juga dilaksanakan melalui media telekonferensi, video konferensi dan/atau sarana media elektronik lainnya sepanjang semua peserta Rapat dapat saling melihat
--------------------------	---

		dan/atau mendengar secara langsung dengan tetap memenuhi syarat kuorum Rapat Direksi. 11. Hasil Rapat Direksi dituangkan dalam Berita Acara Rapat Direksi yang dibuat oleh <i>Corporate Secretary</i> dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir, baik berupa dokumen fisik maupun dokumen elektronik. Jika Berita Acara Rapat Direksi dibuat oleh Notaris maka tanda tangan dari anggota Direksi tidak diperlukan. 12. Berita Acara Rapat Direksi yang dibuat dan ditandatangani berlaku sebagai bukti akhir (final) yang konklusif mengenai keputusan yang diputuskan dalam rapat tersebut. 13. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang mengikat di luar Rapat Direksi yaitu melalui Persetujuan Sirkuler, dengan ketentuan semua anggota Direksi memberikan persetujuan secara tertulis dengan menandatangani usul yang diajukan tersebut, keputusan yang demikian memiliki kekuatan hukum yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi. 14. <i>Corporate Secretary</i> bertanggung jawab atas keseluruhan pengelolaan Rapat Direksi termasuk namun tidak terbatas pada penjadwalan, pemanggilan peserta rapat, persiapan agenda dan materi rapat, pelaksanaan serta pendokumentasian hasil Rapat Direksi. 15. Ketentuan lebih rinci mengenai Rapat Direksi diatur dalam kebijakan turunan dari Peraturan ini sesuai dengan ketentuan tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Perseroan.
6.	KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR (JOIN APPROVAL AUTHORITY)	1. Untuk kepentingan pengambilan keputusan/persetujuan terkait kebijakan atau transaksi tertentu, Perseroan dapat melakukan hal-hal sebagai berikut: - keputusan bersama Direktur; - membentuk komite-komite yang berada di bawah Direksi. 2. Keputusan bersama direktur merupakan keputusan yang diambil oleh lebih dari 1 (satu) Direktur untuk menyetujui hal-hal terkait yang berada di bawah lingkup kewenangannya. 3. Komite Direksi merupakan komite di tingkat Direksi yang terdiri atas sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Direktur, namun tidak seluruh Anggota Direksi, berwenang dan bertugas menjalankan sebagian tugas dan tanggung jawab Direksi yang telah ditentukan. 4. Pembentukan Komite Direksi ditetapkan dalam Peraturan/Keputusan Direksi sesuai dengan kebijakan Tata Naskah Perseroan, dimana sekurang-kurangnya memuat ketentuan tentang: - Lingkup tugas dan tanggung jawab Komite Direksi; - Struktur keanggotaan Komite Direksi; - Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Anggota; - Jangka Waktu Keberlakuan Komite Direksi;

		5. Komite Direksi dapat melibatkan pejabat Perseroan lainnya (bersifat lintas Direktorat) yang memiliki kewenangan, tugas, dan tanggung jawab terkait yang ditunjuk oleh Direksi. 6. Komite Direksi dapat juga mengambil keputusan yang mengikat di luar Rapat Komite Direksi yaitu melalui Persetujuan Sirkuler, dengan ketentuan semua anggota Komite Direksi yang mempunyai hak suara memberikan persetujuan secara tertulis dengan menandatangani usul yang diajukan tersebut, keputusan yang demikian memiliki kekuatan hukum yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Komite Direksi. 7. Komite Direksi dapat berupa: - Komite <i>Pricing</i>; - Komite <i>Capex/Opex</i>; - Komite Manajemen Risiko; - Komite <i>Good Corporate Governance</i>; - Komite Etika dan Sumber Daya Manusia; - Komite <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR); - Komite <i>Service Quality</i>; - Komite <i>Business Continuity Management</i>; - Komite Sistem Informasi; - Komite Organisasi; - Komite lainnya berdasarkan kebutuhan Perseroan.
7.	KEPUTUSAN DIREKTUR (SINGLE APPROVAL) AUTHORITY)	Keputusan Direktur (<i>Single Approval Authority</i>) dapat dilakukan guna menunjang percepatan proses pengambilan keputusan/persetujuan untuk kegiatan teknis dan operasional di lingkungan Direktorat terkait atau penjabaran lebih lanjut dari Keputusan Direksi, maka setiap Anggota Direksi dapat memutuskan kebijakan sendiri sesuai dengan pembagian tugas dan tanggung jawab anggota Direksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Direksi ini.
8.	PEMERIKSAAN KEPATUHAN (COMPLIANCE) ATAS PERSETUJUAN DIREKSI (APPROVAL AUTHORITY)	1. Dalam rangka kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Perseroan, maka sebelum persetujuan Direksi ditetapkan perlu dilakukan pemeriksaan kepatuhan (<i>compliance</i>). 2. Lingkup pemeriksaan kepatuhan terdiri dari: - Pemeriksaan kesesuaian dan kepatuhan sesuai ketentuan Perseroan dan/atau peraturan perundangan yang berlaku oleh unit terkait yang bertanggung jawab; - Persetujuan Direksi sesuai tingkat kewenangan pemberi persetujuan; - Kesesuaian antara dokumen persetujuan yang diterbitkan dengan dokumen pendukungnya. 3. Untuk transaksi-transaksi tertentu yang perlu mendapatkan persetujuan Direksi atau Komite Direksi, maka harus memperhatikan prinsip-prinsip <i>segregation of duties</i>.
9.	HUBUNGAN KERJA DIREKSI DAN	Hubungan kerja Direksi dengan Dewan Komisaris merupakan hubungan yang bersifat kelembagaan, dalam arti senantiasa dilandasi oleh suatu

	DEWAN KOMISARIS	mekanisme baku atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan, di mana peran dalam menjalankan pengelolaan maupun pengawasan Perseroan mengikuti ketentuan Anggaran Dasar Perseroan maupun peraturan perundang-undangan.
10.	TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN ANGGOTA DIREKSI SECARA UMUM	1. Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi: Dalam lingkup Direktorat yang berada di bawah naungannya, Anggota Direktur memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut: - Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perseroan; - Menyiapkan rencana strategis Perseroan seperti RPJP dan RKAP termasuk rencana-rencana lain yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perseroan untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris guna mendapatkan pengesahan; - Menguasai, memelihara, mengurus dan memanfaatkan kekayaan Perseroan untuk mencapai target strategis Perseroan; - Melaksanakan prinsip pengelolaan GCG dalam Perseroan; - Menyelenggarakan suatu sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perseroan; - Memastikan agar Perseroan melaksanakan tanggung jawab sosialnya serta memperhatikan kepentingan dari berbagai pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; - Memelihara hubungan baik yang sehat dan terbuka dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan seluruh <i>Stakeholder</i> Perseroan; - Membangun dan melaksanakan program manajemen risiko Perseroan secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG; - Menyelenggarakan pengawasan internal baik dalam lingkup direktorat maupun Perseroan secara keseluruhan guna memitigasi tindakan kecurangan dan/atau kejahatan yang dapat merugikan Perseroan; - Bersama-sama dengan Dewan Komisaris memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite penunjang lainnya, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai Perseroan, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya; - Menindaklanjuti semua hasil temuan audit dan rekomendasi dari unit audit internal, audit eksternal, dan/atau otoritas lainnya; - Menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan, kekerasan, atau diskriminasi akibat perbedaan Suku, Agama, Ras, Antar Golongan (SARA); - Menjunjung tinggi nilai-nilai integritas, menghindari benturan kepentingan dengan mengungkapkan hubungan istimewa apabila ada, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. - Tugas dan tanggung jawab lainnya dalam rangka melakukan pengelolaan Perseroan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perseroan, dan kebijakan internal Perseroan.

2. Kewenangan Umum Direksi:

Perseroan mendelegasikan kewenangan kepada setiap anggota Direksi untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menetapkan kebijakan terkait tata kelola penyelenggaraan aktivitas bisnis dan operasional yang dianggap tepat dalam memimpin dan mengurus Direktorat yang berada di bawah tanggung jawabnya, serta mendelegasikan kewenangan kepada karyawan, sesuai dengan kewenangan masing-masing Anggota Direksi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Direksi ini, yang mana proses penetapan atas kebijakan tersebut wajib mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Pedoman Tata Naskah Dinas Perseroan;
- b. Mewakili Perseroan dalam berhubungan dengan pihak lain seperti menghadiri rapat-rapat dan/atau kegiatan-kegiatan yang terkait dengan aktivitas bisnis Direktorat yang berada di bawah tanggung jawabnya, termasuk menandatangani dokumen administratif dan perikatan sesuai dengan lingkup tanggung jawab masing-masing Anggota Direksi, dengan tetap memperhatikan pembatasan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan kebijakan internal Perseroan;
- c. Direktur Utama berwenang mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan terkait proses hukum, yang meliputi aktivitas:
 - I. Melakukan laporan atau aduan pidana atas nama Perseroan;
 - II. Mengajukan gugatan hukum atas nama Perseroan;
 - III. Mewakili Perseroan sebagai pihak tergugat hukum;
 - IV. Hadir mewakili Perseroan dalam panggilan selaku saksi atau status hukum lainnya;
 - V. Menunjuk perwakilan untuk menjadi saksi;
 - VI. Mengajukan dan menandatangani korespondensi dan/atau dokumen yang dibutuhkan guna penegakan proses hukum.
- d. Direksi berwenang mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan terkait proses penegakan hukum pidana, yang dilakukan oleh pihak ketiga yang meliputi aktivitas:
 - I. Hadir mewakili Perseroan dalam panggilan selaku saksi atau status hukum lainnya;
 - II. Menunjuk perwakilan untuk menjadi saksi;
 - III. Mengajukan dan menandatangani korespondensi dan/atau dokumen yang dibutuhkan guna penegakan proses hukum.
- e. Dalam menjalankan aktivitas sebagaimana disebutkan huruf c dan d di atas, jika dipandang perlu Direktur Utama, dan/atau Direksi dan/atau Direktur dapat memberikan Surat Kuasa kepada Anggota Direksi, Karyawan, atau pihak lain untuk dan atas nama Perseroan melakukan perbuatan hukum tertentu sebagaimana diuraikan dalam Surat Kuasa;
- f. Untuk perbuatan tertentu, Direksi berhak mengangkat seorang atau lebih sebagai kuasa dengan wewenang dan syarat-syarat yang ditentukan oleh Direksi dalam suatu surat kuasa khusus;
- g. Menjalankan tindakan lainnya yang belum di sebutkan dalam kebijakan ini dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PEMBAGIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DIREKSI		
11.	DIREKTUR UTAMA	- Memiliki kewenangan dalam memimpin jalannya Perseroan secara keseluruhan dengan mengedepankan prinsip <i>Good Corporate Governance</i> guna mencapai visi, misi, dan strategi yang telah ditetapkan serta menjadi <i>point of escalation</i> dari hal-hal di luar kewenangan yang telah didistribusikan kepada Direksi. - Memimpin inisiatif, strategi, implementasi dan integrasi program sinergi pada Telkom Group dan/atau perusahaan BUMN lainnya guna meningkatkan value creation Perseroan serta meningkatkan <i>cost effectiveness</i> di antara Telkom Group dan/atau Perusahaan BUMN lainnya. - Memimpin pengelolaan data dan sumber data di Perseroan serta memastikan kualitas <i>data vision</i>, <i>data strategy</i> dan <i>data architecture</i>. - Memimpin strategi atas proses pengelolaan komunikasi baik kepada internal dan eksternal Perseroan, serta menjalin hubungan baik dengan para <i>stakeholder</i> eksternal Perseroan guna terciptanya <i>business sustainability</i> serta reputasi positif Perseroan yang diantaranya melalui pelaksanaan corporate social responsibility. - Memimpin dan mengawasi pelaksanaan pemenuhan kepatuhan hukum dan penanganan seluruh permasalahan hukum yang dihadapi oleh Perseroan guna memitigasi risiko hukum dalam pelaksanaan strategi bisnis Perseroan. - Menjalin hubungan baik dengan pihak pemerintah, regulator dan asosiasi, mengawal atau menginisiasi pembentukan regulasi, serta pemenuhan regulasi aspek teknis atas bisnis. - Bertindak sebagai pejabat representatif Perseroan, serta representatif <i>Shareholder</i> di Anak Perusahaan Perseroan, kecuali ditentukan lain - Memimpin seluruh proses perencanaan, pengembangan, pengelolaan, dan pengawasan atas aktivitas kesekretariatan Perseroan, serta memastikan pemenuhan atas remunerasi dan benefit dari Direksi dan Dewan Komisaris dilakukan sesuai dengan ketentuan dan kesepakatan yang berlaku. - Mengawal perencanaan dan implementasi proses audit, serta memastikan kualitas audit guna peningkatan efisiensi dan efektivitas bisnis Perusahaan.
12.	DIREKTUR FINANCE AND RISK MANAGEMENT	- Memimpin perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi seluruh fungsi dan kegiatan keuangan Perseroan dalam rangka mewujudkan peningkatan kinerja Perseroan di bidang keuangan secara keseluruhan, sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi Perseroan, diantaranya yang berkaitan dengan corporate finance, transaksi keuangan, target investasi, cost leadership, manajemen dana dan hutang, serta tata kelola data dan sistem aplikasi keuangan Perseroan. - Memimpin strategi perumusan dan penyusunan rencana penggunaan

		anggaran Perseroan, termasuk pengelolaan, pengawasan dan realisasi penggunaan anggaran seluruh unit Perseroan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi bisnis. - Menetapkan kebijakan dan memimpin pengelolaan manajemen risiko perusahaan, serta melakukan implementasi atas <i>internal control</i> yang efektif dan efisien dalam rangka revenue assurance dan/atau <i>fraud management</i>. - Menentukan nilai buku atas aset Perseroan, serta memimpin manajemen pencatatan dan penghapusbukuan aset Perseroan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. - Memimpin proses, strategi serta menetapkan kebijakan pengadaan barang dan/atau jasa, guna tercapainya efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan anggaran. - Memastikan ketersediaan laporan performa keuangan Perseroan telah dilakukan dengan efisien, akurat dan tepat waktu, dan disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
13.	DIREKTUR NETWORK	- Memimpin seluruh proses perencanaan, pengembangan, pengelolaan, dan pengawasan penyelenggaraan jaringan yang sejalan dengan visi, misi, dan strategi Perseroan, diantaranya melalui <i>network roadmap</i>, kebijakan atas <i>network element</i>, dan strategi pengembangan jaringan. - Memimpin proses penyediaan dan penyelenggaraan jaringan untuk mendukung seluruh produk dan layanan yang diselenggarakan oleh Perseroan. - Memimpin aktivitas operasional atas pengembangan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk meningkatkan dan menjaga <i>quality of services</i> dan efisiensi jaringan, <i>network security</i>, integrasi program dan sistem, serta pengelolaan seluruh aset infrastruktur terkait jaringan, sesuai <i>strategic business</i> yang ditetapkan Perseroan. - Memimpin pelaksanaan dan pengawasan aktivitas manajemen tower dan <i>network partnership</i> untuk menciptakan nilai tambah bagi bisnis Perseroan.
14.	DIREKTUR SALES	- Memimpin seluruh proses perencanaan, pengembangan, pengelolaan, dan pengawasan atas penjualan dan pelayanan Perseroan baik segmen <i>Business to Business</i> (B2B) ataupun <i>Business to Consumer</i> (B2C), sehingga dapat meningkatkan daya saing Perseroan di industri telekomunikasi. - Memimpin komunikasi penjualan dan pelayanan Perseroan serta memberikan arahan dan masukan untuk memastikan proses operasional sejalan dengan visi, misi dan strategi Perseroan. - Memimpin pengelolaan penjualan dan pelayanan dengan mengoptimasi seluruh <i>direct and indirect channel</i> penjualan dan pelayanan Perseroan.

		4. Memimpin dalam pengembangan, pengelolaan dan implementasi strategi bisnis <i>enterprise</i> secara <i>end-to-end</i>, termasuk bisnis <i>internet of things</i>. 5. Memimpin dan mengelola penjualan, pemasaran dan pelayanan pada tingkat area, serta memberikan arahan dan masukan pada tingkat area untuk memastikan proses operasional sejalan dengan arah strategi dan tujuan perusahaan secara keseluruhan.
15.	DIREKTUR MARKETING	1. Memimpin seluruh proses perencanaan, pengembangan, pengelolaan, dan pengawasan atas aktivitas pemasaran dan pengembangan produk guna meningkatkan daya saing Perseroan dalam industri telekomunikasi, diantaranya yang didukung dengan pengelolaan, pengembangan dan implementasi analisis data. 2. Memimpin penyusunan dan pengembangan <i>customer experience journey blueprint</i> serta mengembangkan <i>strategy customer journey</i> yang komprehensif untuk seluruh segmen pelanggan Perseroan, termasuk pengembangan <i>own digital channel</i>. 3. Memimpin dan mengembangkan strategi <i>pricing</i> terhadap produk Perseroan guna menciptakan <i>pricing excellence</i> dan meningkatkan pendapatan Perseroan. 4. Mengawal pengelolaan aktivitas komunikasi marketing dan strategi retensi Pelanggan berdasarkan masing-masing segmen produk sesuai dengan visi, misi dan strategi Perseroan. 5. Melakukan pengelolaan, pengembangan strategi pemasaran, dan penetrasi pasar dari bisnis <i>digital lifestyle</i> (video, musik, <i>marketplace</i>, <i>game</i>, value added services, konten, dan yang berkembang dari waktu ke waktu). 6. Memimpin seluruh proses perencanaan, pengembangan, pengelolaan, dan pengawasan atas aktivitas bisnis interkoneksi dan <i>international roaming</i> Perseroan dari waktu ke waktu.
16.	DIREKTUR PLANNING AND TRANSFORMATION	1. Memimpin seluruh proses perencanaan, pengembangan, pengelolaan, dan pengawasan <i>corporate strategic plan</i> dan <i>corporate program management</i>, termasuk diantaranya strategi investasi Perseroan dari waktu ke waktu, serta inisiatif DigiCo dan non organik. 2. Memimpin pengelolaan dan pengawasan, terhadap aktivitas bisnis Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Asosiasi Perseroan. 3. Memimpin proses pengelolaan atas <i>Research and Development</i> (R&D) guna menemukan inisiatif bisnis baru atau bisnis inkubasi, yang memiliki potensi strategis dan potensi keberlangsungan jangka panjang bagi Perseroan, diantaranya <i>data solutions business</i>. 4. Melaksanakan dan melakukan pengawasan dalam implementasi parameter <i>maturity</i> suatu bisnis yang masih berada dalam tahapan inkubasi, yang selanjutnya bisnis tersebut dapat diutilisasi oleh direktorat terkait menjadi <i>new source of income</i> bagi Perseroan.

17.	DIREKTUR INFORMATION TECHNOLOGY	1. Memimpin proses pengelolaan sistem teknologi dan informasi untuk mendukung seluruh produk dan layanan yang diselenggarakan Perseroan serta IT untuk mendukung kebutuhan kerja karyawan Perseroan. 2. Memimpin seluruh proses perencanaan, pengembangan, pengelolaan, dan pengawasan sistem teknologi dan informasi yang sejalan dengan visi, misi dan strategi Perseroan, diantaranya yang berkaitan dengan <i>IT Strategy</i>, <i>IT Management Framework</i>, <i>IT Architecture Framework</i>, <i>IT Enterprise Architecture</i>, dan <i>Key Principles Design Guideliness</i>. 3. Memimpin aktivitas operasional atas pengelolaan, pengembangan, pengendalian, implementasi dan perbaikan atas seluruh sistem, solusi, <i>service management</i>, <i>ICT security</i>, <i>quality assurance & improvement</i>, terkait infrastruktur sistem teknologi dan informasi dengan tujuan terciptanya pelayanan teknologi informasi yang andal, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan. 4. Memimpin pelaksanaan dan pengawasan aktivitas <i>IT partnership</i> untuk menciptakan nilai tambah bagi bisnis Perseroan.
18.	DIREKTUR HUMAN CAPITAL MANAGEMENT	1. Memimpin perumusan <i>roadmap</i> dan implementasi <i>human capital strategy</i> sesuai dengan kebutuhan Perseroan dari waktu ke waktu, serta pengembangan organisasi dan <i>workforce planning</i>. 2. Memimpin implementasi kebijakan dan strategi pada pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia, alokasi kebutuhan organisasi, parameter kapabilitas sumber daya yang dibutuhkan, program pelatihan dan pendidikan dalam rangka pengembangan karyawan sebagai salah satu aspek <i>capital</i> Perseroan. 3. Memimpin proses penyusunan pengelolaan dan mengawasi <i>performance management</i> tiap direktorat berdasarkan target strategis perusahaan dari waktu ke waktu, diantaranya yang berkaitan dengan <i>Key Performance Indicator</i> dan <i>Objective & Key Result</i>. 4. Menetapkan kebijakan dan strategi pemenuhan hak karyawan, termasuk namun tidak terbatas pada <i>payroll</i>, remunerasi, pemberian <i>reward</i>, <i>compensation dan benefit</i>, serta metode dan sistem yang digunakan untuk melakukan penilaian kinerja karyawan. 5. Memimpin proses pengawasan atas implementasi pengelolaan hubungan kerja dan hubungan industrial dengan karyawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 6. Menetapkan budaya perusahaan dan standar perilaku karyawan, serta atribut dan hal lain sebagai identitas karyawan di Perseroan.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

1.	PENDIDIKAN BERKELANJUTAN	1. Direksi perlu memperluas dan meningkatkan pengetahuan yang dimilikinya untuk menjalankan tugasnya sebagai organ Perseroan. 2. Untuk memperluas dan meningkatkan pengetahuannya, maka Direksi perlu memperoleh pendidikan berkelanjutan yang diperoleh melalui pendidikan khusus, pelatihan, <i>workshop</i>, seminar, <i>conference</i>, <i>benchmarking</i> yang bermanfaat dalam meningkatkan efektivitas fungsi Dewan Komisaris dan/atau Direksi. 3. Pendidikan berkelanjutan Direksi dapat dilakukan di dalam maupun di luar negeri pada institusi resmi sesuai dengan kebutuhan Perseroan.
2.	LAPORAN KINERJA	1. Secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, Direksi membuat laporan tahunan kepada RUPS atau instansi terkait. 2. Bersama-sama dengan Dewan Komisaris, Direksi menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) setelah tahun buku Perseroan berakhir yang memuat sekurang-kurangnya: a. Laporan keuangan yang terdiri atas sekurang-kurangnya neraca akhir tahun buku yang baru dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas, serta catatan atas laporan keuangan tersebut; b. Laporan mengenai kinerja dan kegiatan Perseroan; c. Laporan pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan; d. Identitas dari anggota Direksi berikut pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan sebagai Dewan Komisaris di anak perusahaan/perusahaan patungan dan/atau perusahaan lain, dan jumlah rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku.
3.	BANTUAN HUKUM DIREKSI	1. Perseroan wajib memberikan bantuan hukum pada setiap anggota Direksi dan/atau mantan anggota Direksi baik di dalam maupun luar pengadilan apabila: a. Masalah hukum yang timbul adalah akibat dari pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasannya di Perseroan; b. Permasalahan hukum yang timbul bukanlah merupakan laporan yang dibuat oleh Perseroan; c. Tidak dalam rangka untuk melawan Perseroan. 2. Dalam hal anggota Direksi mendapatkan permasalahan hukum di luar kondisi-kondisi sebagaimana disebutkan pada angka 1 (satu), maka Perseroan dapat memberikan bantuan hukum terhadap anggota Direksi tersebut, sepanjang tindakan Direksi tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan. 3. Pemberian bantuan hukum sebagaimana disebutkan pada angka 2

		(dua) diatas wajib diputuskan terlebih dahulu oleh Direktur Utama setelah mendapatkan saran dan masukan dari anggota Direksi lainnya serta pertimbangan hukum terlebih dahulu dari unit Corporate Counsel. 4. Dalam hal Direktur Utama yang mendapatkan permasalahan hukum sebagaimana disebutkan pada angka 2 (dua) diatas, keputusan pemberian bantuan hukum diputusan oleh 2 (dua) orang dari Pemegang Saham Mayoritas setelah mendapatkan saran dan masukan dari anggota Direksi lainnya serta pertimbangan hukum terlebih dahulu dari unit Corporate Counsel. 5. Bantuan hukum yang diberikan termasuk namun tidak terbatas pada: - Pemberian nasihat hukum; - Pendampingan hukum; - Penunjukan kuasa hukum; - Transportasi dan akomodasi selama menghadapi permasalahan hukum; - Pembiayaan jasa kantor pengacara; - Bantuan-bantuan lain dalam rangka penyelesaian permasalahan hukum. 6. Dalam hal Direktur yang mendapatkan permasalahan hukum diputuskan bersalah berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap, maka pembiayaan jasa kantor pengacara sebagaimana Poin 5 huruf e di atas menjadi tanggungan Direktur yang bersangkutan.
4.	PROGRAM PENGENALAN BAGI DIREKSI/ DEWAN KOMISARIS BARU	1. Setiap anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi baru yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perseroan. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada <i>Corporate Secretary</i>. 2. Bahwa program pengenalan meliputi: - Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh Perseroan; - Gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan visi, misi, nilai-nilai luhur, lingkup kegiatan usaha, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah strategis lainnya; - Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit; - Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan/atau Direksi serta hal-hal terkait lainnya yang diperlukan.

TINDAKAN TERTENTU DIREKSI YANG HARUS MENDAPATKAN PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS DAN/ATAU RUPS

No.	TINDAKAN	ORGAN PERSEROAN YANG BERWENANG		
		BOD	BOC	RUPS
1.	Melakukan perubahan atas hak-hak yang melekat pada saham.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Memberikan laporan/konsultasi kepada Dewan Komisaris; • Mengajukan persetujuan kepada Pemegang Saham.	• Menerima laporan; dan/atau • Memberikan konsultasi; dan/atau • Memberikan rekomendasi.	Memeriksa dan memberikan persetujuan.
2.	Persetujuan dan perubahan apapun atas segala bentuk skema opsi untuk karyawan.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Memberikan laporan/konsultasi kepada Dewan Komisaris; • Mengajukan persetujuan kepada Pemegang Saham.	• Menerima laporan; dan/atau • Memberikan konsultasi; dan/atau • Memberikan rekomendasi.	Memeriksa dan memberikan persetujuan.
3.	Pengeluaran saham-saham atau efek lainnya yang bersifat ekuitas.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Memberikan laporan/konsultasi kepada Dewan Komisaris; • Mengajukan persetujuan kepada Pemegang Saham.	• Menerima laporan; dan/atau • Memberikan konsultasi; dan/atau • Memberikan rekomendasi.	Memeriksa dan memberikan persetujuan.
4.	Pemberian opsi, waran, atau hak-hak lainnya untuk membeli saham atau hak-hak yang dapat dikonversikan menjadi saham.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Memberikan laporan/konsultasi kepada Dewan Komisaris; • Mengajukan persetujuan kepada	• Menerima laporan; dan/atau • Memberikan konsultasi; dan/atau • Memberikan rekomendasi.	Memeriksa dan memberikan persetujuan.

		Pemegang Saham.		
5.	Konsolidasi, konversi atau pembelian kembali atas saham Perseroan.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Memberikan laporan/konsultasi kepada Dewan Komisaris; • Mengajukan persetujuan kepada Pemegang Saham.	• Menerima laporan; dan/atau • Memberikan konsultasi; dan/atau • Memberikan rekomendasi.	Memeriksa dan memberikan persetujuan.
6.	Melakukan penawaran saham perdana atau penawaran hutang konversi kepada publik (termasuk jika penawaran saham perdana tersebut meliputi komponen kedua dan jumlah saham yang akan dijual oleh pemegang saham dalam penawaran saham perdana).	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Memberikan laporan/konsultasi kepada Dewan Komisaris; • Mengajukan persetujuan kepada Pemegang Saham.	• Menerima laporan; dan/atau • Memberikan konsultasi; dan/atau • Memberikan rekomendasi.	Memeriksa dan memberikan persetujuan.
7.	Mengubah bidang usaha yang dijalankan oleh Perseroan atau syarat utama dan ijin telekomunikasi yang dikeluarkan kepada Perseroan.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Memberikan laporan/konsultasi kepada Dewan Komisaris; • Mengajukan persetujuan kepada Pemegang Saham.	• Menerima laporan; dan/atau • Memberikan konsultasi; dan/atau • Memberikan rekomendasi.	Memeriksa dan memberikan persetujuan.
8.	Melakukan likuidasi, pembubaran, merger, konsolidasi atau penggabungan Perseroan.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Memberikan laporan/konsultasi kepada Dewan Komisaris; • Mengajukan persetujuan kepada Pemegang Saham.	• Menerima laporan; dan/atau • Memberikan konsultasi; dan/atau • Memberikan rekomendasi.	Memeriksa dan memberikan persetujuan.

9.	Mengadakan setiap transaksi Perseroan yang nilainya melebihi yang terendah dari [REDACTED] dari pendapatan atau [REDACTED] dari ekuitas pemegang saham yang dicatat dalam laporan keuangan yang paling akhir diaudit.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Memberikan laporan/konsultasi kepada Dewan Komisaris; • Mengajukan persetujuan kepada Pemegang Saham.	• Menerima laporan; dan/atau • Memberikan konsultasi; dan/atau • Memberikan rekomendasi; dan/atau • Memeriksa dan memberikan persetujuan sepanjang transaksi tersebut memerlukan persetujuan dari Dewan Komisaris seperti pembelanjaan Capex lebih dari [REDACTED] atau transaksi tersebut belum dianggarkan dalam anggaran/RKAP.	Memeriksa dan memberikan persetujuan.
10.	Mengangkat atau memberhentikan akuntan publik.	• Mengusulkan nama-nama (kandidat) akuntan publik; • Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Memberikan laporan/Konsultasi kepada Dewan Komisaris; • Mengajukan persetujuan Kepada Pemegang Saham.	• Menerima laporan; dan/atau • Memberikan konsultasi; dan/atau • Memberikan rekomendasi.	Memeriksa dan memberikan Persetujuan.
11.	Mendirikan suatu anak perusahaan atau akuisisi suatu perusahaan atau melepas kepentingan Perseroan dalam salah satu anak Perusahaan.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Memberikan laporan/konsultasi kepada Dewan Komisaris; • Mengajukan persetujuan kepada Pemegang Saham.	• Menerima laporan; dan/atau • Memberikan konsultasi; dan/atau • Memberikan rekomendasi; dan/atau • Memberikan persetujuan sepanjang transaksi tersebut memerlukan persetujuan dari	Memeriksa dan memberikan persetujuan.

			Dewan Komisaris seperti transaksi tersebut belum dianggarkan/RKAP. dalam	
12.	Menerima pinjaman yang secara sendiri-sendiri atau apabila secara keseluruhan dengan pinjaman-pinjaman yang lain dalam satu tahun buku.	- Melakukan pemeriksaan dan persetujuan oleh Direktur Utama dan Direktur Finance dengan nilai < [REDACTED] - Mengajukan persetujuan kepada Dewan Komisaris dalam nilai > Rp. [REDACTED] - Mengajukan Persetujuan Kepada Pemegang Saham dalam nilai ≥ [REDACTED]	Memeriksa dan memberikan persetujuan dengan nilai > Rp. [REDACTED]	Memeriksa dan memberikan persetujuan dengan nilai ≥ Rp. [REDACTED]
13.	Pemberian pinjaman yang secara sendiri-sendiri atau apabila secara keseluruhan dengan pinjaman-pinjaman yang lain dalam satu tahun buku.	- Melakukan pemeriksaan dan persetujuan dengan nilai > Rp. [REDACTED] - Memberikan laporan/Konsultasi kepada Dewan Komisaris; - Mengajukan Persetujuan Kepada [REDACTED]	- Menerima laporan; dan/atau - Memberikan konsultasi; dan/atau - Memberikan rekomendasi.	Memeriksa dan memberikan persetujuan dengan nilai ≥ Rp. [REDACTED]

		Pemegang Saham dalam nilai ≥ [REDACTED]		
14.	Mengalihkan kekayaan Perseroan atau menjadikan jaminan hutang kekayaan Perseroan 1 (satu) transaksi atau lebih baik berkaitan satu sama lain maupun tidak, dalam satu tahun buku.	- Melakukan pemeriksaan dan persetujuan: ➢ pengalihan beberapa asset tetap Perseroan dengan jumlah nilai pasar dalam satu tahun buku dengan nilai < Rp. [REDACTED] ➢ pengalihan beberapa asset bergerak Perseroan dengan jumlah nilai pasar dalam satu tahun buku dengan nilai < Rp. [REDACTED] - Memberikan laporan/Konsultasi kepada Dewan Komisaris; - Mengajukan Persetujuan Kepada Pemegang Saham dalam nilai ≥ [REDACTED] dari jumlah kekayaan bersih.	- Menerima laporan; dan/atau - Memberikan konsultasi; dan/atau - Memberikan rekomendasi dan/atau; - Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; ➢ pengalihan beberapa asset tetap Perseroan dengan jumlah nilai pasar dalam satu tahun buku dengan nilai Rp. [REDACTED] atau lebih; ➢ pengalihan beberapa asset bergerak Perseroan dengan jumlah nilai pasar dalam satu tahun buku dengan nilai < Rp. [REDACTED] atau lebih.	Memeriksa dan memberikan persetujuan dengan nilai [REDACTED] dari jumlah kekayaan bersih.
15.	Menghapusbukukan piutang Perseroan dalam satu tahun buku.	- Melakukan pemeriksaan dan persetujuan dengan nilai < Rp. [REDACTED] - Mengajukan persetujuan kepada [REDACTED]	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan dengan nilai > Rp. [REDACTED]	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan dengan nilai ≥ Rp. [REDACTED]

		Dewan Komisaris dengan nilai > [REDACTED] Mengajukan persetujuan kepada Pemegang Saham dengan nilai ≥ [REDACTED]	Rupiah)	
16.	Menghapusbukukan aset Perseroan karena sudah ketinggalan teknologi atau alasan lainnya menyebabkan aset tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis atau tidak lagi akan digunakan Perseroan di kemudian hari dalam satu tahun buku.	- Melakukan pemeriksaan dan persetujuan dengan nilai < Rp. [REDACTED] - Mengajukan persetujuan kepada Dewan Komisaris dengan nilai Rp. [REDACTED] - Mengajukan persetujuan kepada Pemegang Saham dengan nilai ≥ [REDACTED]	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan dengan nilai Rp. [REDACTED]	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan dengan nilai ≥ Rp. [REDACTED]
17.	Menyetujui laporan keuangan Perseroan yang telah diaudit.	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan.	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan.	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan.
18.	Membentuk kemitraan atau kerjasama operasi	Mengajukan usulan kepada Dewan Komisaris atas rencana kerja sama operasi Perseroan, Memeriksa kualifikasi untuk melakukan kerja sama operasi, menentukan model	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan.	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan apabila nilai transaksi terkait melebihi yang terendah dari [REDACTED] dari pendapatan atau [REDACTED]

		kerja sama termasuk menetapkan syarat pada perjanjian kerja sama operasi.		██████████ dari ekuitas pemegang saham yang dicatat dalam laporan keuangan yang paling akhir diaudit.
19.	Memberikan pembebasan jaminan, jaminan melaksanakan atau mengeluarkan jaminan bank apapun oleh Perseroan yang dapat melebihi 1 (satu) tahun atau memperpanjang komitmen yang melebihi 1 (satu) tahun yang secara sendiri sendiri atau secara keseluruhan dalam tahun buku yang sama di mana pembebasan, jaminan, jaminan pelaksanaan atau jaminan bank tersebut diberikan, diperoleh atau diperpanjang.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Mengajukan persetujuan kepada Dewan Komisaris dengan nilai sebesar ██████████	Memeriksa dan memberikan persetujuan dengan nilai sebesar ██████████	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan apabila nilai transaksi terkait melebihi yang terendah dari ██████████ dari pendapatan atau ██████████ dari ekuitas pemegang saham yang dicatat dalam laporan keuangan yang paling akhir diaudit.
20.	Menyetujui perubahan atau tindakan yang tidak sesuai dengan anggaran Perseroan.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Mengajukan kepada pemeriksaan kepada Dewan Komisaris.	Memberikan pertimbangan dan persetujuan.	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan apabila nilai transaksi terkait melebihi yang terendah dari ██████████ dari pendapatan atau ██████████ dari ekuitas pemegang saham yang dicatat dalam laporan keuangan yang paling akhir diaudit.
21.	Menyetujui pembelanjaan barang modal.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan; • Mengajukan kepada pemeriksaan kepada Dewan Komisaris.	Memeriksa dan memberikan dengan nilai $\geq$ Rp. ██████████	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan apabila nilai belanja barang modal tersebut melebihi yang terendah dari ██████████ dari pendapatan atau ██████████

				persen) dari ekuitas pemegang saham yang dicatat dalam laporan keuangan yang paling akhir diaudit.
22.	Membagikan dividen interim.	Memberikan penetapan dan keputusan untuk pembagian dividen interim atau “dividen sementara” kepada pemegang saham (besaran dan waktu pembayaran), setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, dengan syarat: 1. Pembagian dividen tidak mengakibatkan jumlah kekayaan bersih Perseroan menjadi lebih kecil dibanding jumlah modal ditambah cadangan wajib; 2. Pembagian dividen interim tidak mengganggu pemenuhan kewajiban Perseroan pada kreditor dan kegiatan Perseroan.	Memberikan persetujuan atas pembagian dividen interim kepada pemegang saham (besaran dan waktu pembayaran) dengan syarat: 1. Pembagian dividen tidak mengakibatkan jumlah kekayaan bersih Perseroan menjadi lebih kecil dibanding jumlah modal ditambah cadangan wajib; 2. Pembagian dividen interim tidak mengganggu pemenuhan kewajiban Perseroan pada kreditor dan kegiatan Perseroan.	Mengajukan dan menyetujui.
23.	Penjualan, pengalihan, penghibahan, pengasingan atau tukar menukar satu dan/atau beberapa asset tetap Perseroan dengan jumlah nilai pasar dalam satu tahun buku.	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan dengan nilai < Rp. [REDACTED] • Mengajukan persetujuan kepada Dewan Komisaris dengan nilai ≥ [REDACTED]	Memeriksa dan memberikan persetujuan dengan nilai sebesar [REDACTED]	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan apabila nilai transaksi terkait melebihi yang terendah dari [REDACTED] dari pendapatan atau [REDACTED] dari ekuitas pemegang saham yang dicatat dalam laporan keuangan yang paling akhir diaudit.
24.	Penjualan, pengalihan, penghibahan, pengasingan atau tukar menukar satu dan/atau beberapa asset bergerak	• Melakukan pemeriksaan dan persetujuan dengan nilai < Rp. [REDACTED]	Memeriksa dan memberikan persetujuan dengan nilai sebesar [REDACTED]	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan apabila nilai transaksi terkait melebihi yang terendah dari [REDACTED]

	Perseroan dengan jumlah nilai pasar dalam satu tahun buku.	Rupiah); • Mengajukan persetujuan kepada Dewan Komisaris dengan nilai ≥ [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED] dari pendapatan atau [REDACTED] dari ekuitas pemegang saham yang dicatat dalam laporan keuangan yang paling akhir diaudit.
25.	Mengadakan, memperbaharui, mengubah atau mengakhiri suatu perjanjian atau transaksi atau serangkaian transaksi oleh Perseroan dengan pemegang saham, anak perusahaan pemegang saham atau perusahaan terkait dengan pemegang saham atau dengan anggota Direksi atau transaksi tersebut tidak berdasarkan syarat komersial yang normal atau dalam kegiatan usaha Perseroan sehari-hari.	1. Persetujuan terlebih dahulu (<i>pre consent</i>) atas pelaksanaan perjanjian dan transaksi atau serangkaian transaksi dengan pihak terafiliasi sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan, dengan nilai ≥ [REDACTED] atau dengan nilai yang kurang dari jumlah tersebut tetapi tidak berdasarkan syarat komersial yang normal atau dalam kegiatan usaha Perseroan sehari-hari. 2. Penyampaian dan pelaporan pelaksanaan perjanjian atau transaksi antara Perseroan dengan pihak terafiliasi kepada pemegang saham sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.	• Menerima laporan; • Memberikan persetujuan sepanjang transaksi tersebut memerlukan persetujuan dari Dewan Komisaris seperti transaksi tersebut belum dianggarkan dalam anggaran/RKAP.	• Menerima laporan. • Melakukan pemeriksaan dan persetujuan apabila nilai transaksi terkait melebihi yang terendah dari [REDACTED] (persen) dari pendapatan atau [REDACTED] (persen) dari ekuitas pemegang saham yang dicatat dalam laporan keuangan yang paling akhir diaudit
26.	Mengubah kebijakan akuntansi Perseroan.	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan.	-	-
27.	Menentukan imbalan jasa untuk dan pemberhentian (termasuk uang pesangon) karyawan manajemen senior	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan.	-	-

	yang melapor kepada Direksi.			
28.	Menetapkan remunerasi (gaji, tunjangan-tunjangan, dan fasilitas lainnya) dan uang pesangon / uang akhir masa jabatan Komisaris dan Direksi.	Melakukan pemeriksaan dan menyampaikan usulan.	• Memberikan konsultasi • Melakukan pemeriksaan dan menyampaikan usulan.	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan.
29.	Mengubah Anggaran Dasar.	Melakukan pemeriksaan dan menyampaikan usulan.	• Memberikan konsultasi; • Melakukan pemeriksaan dan menyampaikan usulan.	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan.
30.	Melakukan pembagian dividen (diluar dividen interim).	Melakukan pemeriksaan dan menyampaikan usulan.	• Memberikan konsultasi; • Melakukan pemeriksaan dan menyampaikan usulan.	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan.
31.	Rencana Kerja dan Anggaran tahunan serta Rencana Usaha 5 tahunan	Melakukan pemeriksaan dan menyampaikan usulan.	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan.	-

SANGGAHAN (DISCLAIMER)

Pasal-pasal yang tercantum dalam Board of Directors Charter yang tersedia pada situs web ini merupakan hasil pengetikan ulang dari dokumen asli yang tertera dalam Board of Directors Charter. Oleh karena itu, dokumen yang diunggah ini tidak dapat dianggap sebagai dokumen hukum yang sah dan berlaku.

Dokumen ini disediakan semata-mata sebagai referensi dan untuk mempermudah akses informasi bagi para pemegang saham dan pihak-pihak yang berkepentingan.

Board of Directors Charter disusun dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Dalam hal terdapat perbedaan terjemahan, interpretasi, atau penggunaan istilah yang kurang tepat antara kedua versi tersebut, maka yang memiliki kekuatan hukum dan dapat dijadikan acuan adalah Board of Directors Charter asli yang disusun dalam Bahasa Indonesia, sebagaimana tercatat dalam dokumen resmi perusahaan.